



# **KOPERASI PERUMAHAN ANGKATAN TENTERA BERHAD**

**SUDAHKAH ANDA KEMASKINI  
PROFILE ANDA?**

<https://portal.kpatb.com.my>

**SEMUDAH 5  
LANGKAH SAHAJA**





# KOPERASI PERUMAHAN ANGKATAN TENTERA BERHAD

Langkah

**1**

Masukkan URL

<https://portal.kpatb.com.my>



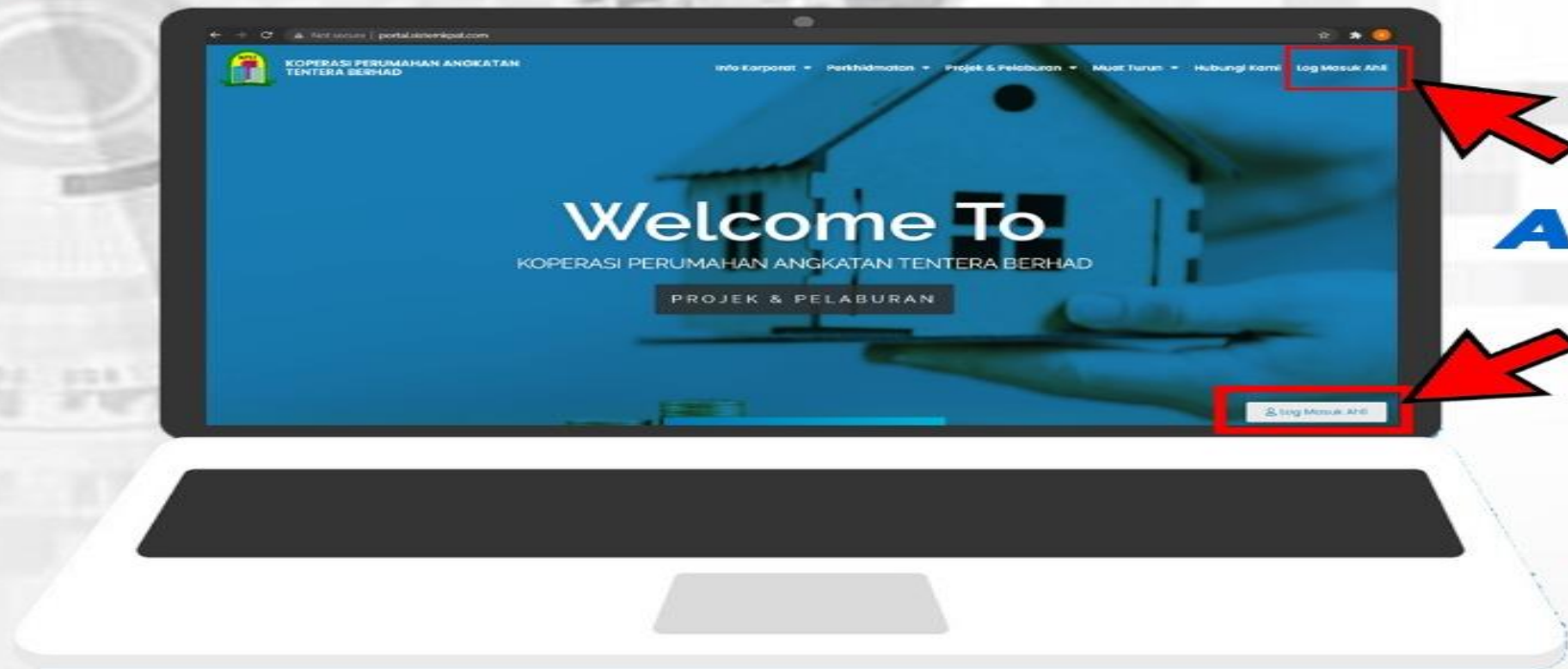


# KOPERASI PERUMAHAN ANGKATAN TENTERA BERHAD

Langkah

**2**

*Bagi paparan Laptop,  
Klik Log Masuk*



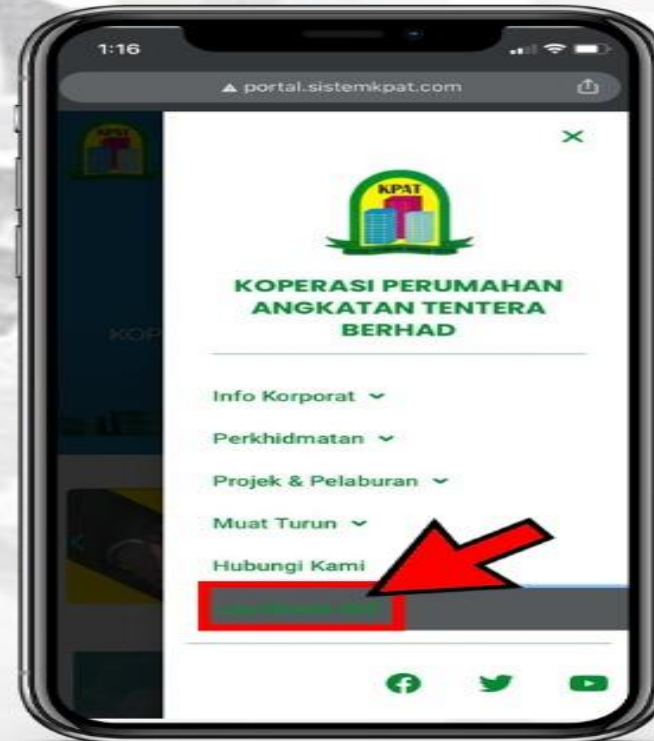
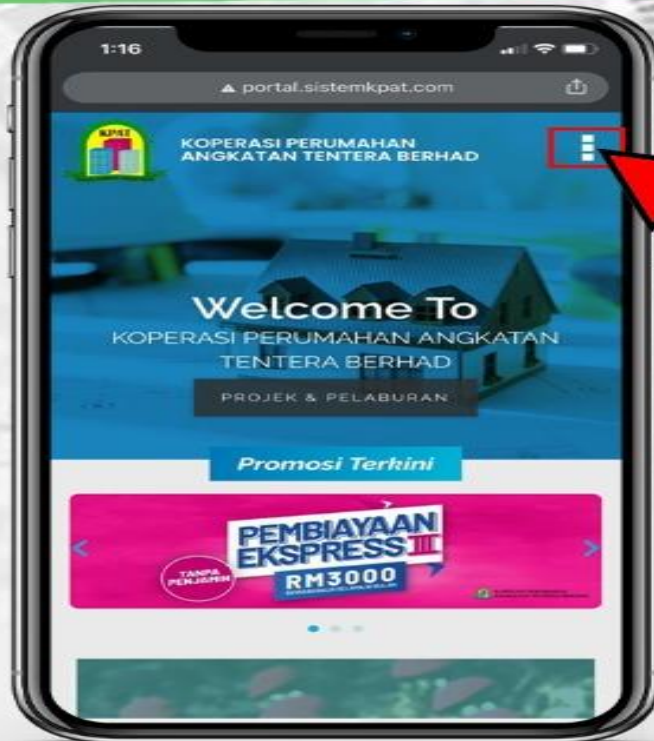
**Atau**



# KOPERASI PERUMAHAN ANGKATAN TENTERA BERHAD

Langkah  
**2**

Bagi paparan Telefon Bimbit,  
Klik simbol 3 dot dan klik  
Log Masuk





# KOPERASI PERUMAHAN ANGKATAN TENTERA BERHAD

Langkah  
**3**

**Kata laluan sama dengan pilihan user ID, jika pilih user ID No Tentera kata laluan adalah No Tentera. Jika pilih user ID No.Kad Pengenalan kata laluan adalah No. Kad Pengenalan.**



**1**

**2**

**3**

**KPAT**  
KOPERASI PERUMAHAN ANGKATAN TENTERA BERHAD

### Login

No Kad Pengenalan atau No Tentera  
Masukkan nombor tanpa dash (-) atau space. contoh: 790121010001 atau 90000001

Bagi Log masuk kali pertama, kata laluan adalah mengikut maklumat yang sama seperti yang dimasukkan sebagai User ID, contohnya jika anda memasukkan nombor tentera, maka kata laluan adalah nombor tentera.

Kata Laluan

LUPA KATA LALUAN? LOG MASUK



# KOPERASI PERUMAHAN ANGKATAN TENTERA BERHAD

Langkah  
**4**

**Tukar Kata Laluan Yang  
Baru, masukkan email dan  
No Telefon**

The screenshot shows a web form for changing a password. The form is displayed on a laptop screen. The form fields are as follows:

- No. Tentera: [Empty field]
- No. Kad Pengenalan: [Empty field]
- Nama: [Empty field]
- No Telefon Bimbit: [Prefix dropdown: Pstb] [Number: 00000000]
- Alamat Emel: [Email: email@example.com]
- Kata Laluan: [New password: kata laluan baru]
- Masukkan Semula Kata Laluan: [Repeat new password: masuk semula kata laluan baru]
- TAC: [Number: XXXXXX] [Button: MILIKI TAC]

Red arrows point to the No Telefon Bimbit, Alamat Emel, and Kata Laluan fields. A 'MILIKI TAC' button is visible at the bottom right of the form. A 'KEMASKINI' button is visible in the bottom right corner of the laptop screen.



# KOPERASI PERUMAHAN ANGKATAN TENTERA BERHAD

Langkah

# 5

**Mohon dan isikan TAC dan  
Klik Kemaskini**

The screenshot shows a web form with the following fields and buttons:

- No. Tentera**: [Empty field]
- No. Kad Pengenalan**: [Empty field]
- Nama**: [Empty field]
- No Telefon Bimbit**: Prefix dropdown set to "00000000" and a number input field.
- Alamat Emel**: Input field containing "email@example.com". Below it, a note reads: "Masukkan alamat emel yang betul. Emel ini akan digunakan jika anda ingin reset kata laluan di masa depan".
- Kata Laluan**: Input field containing "kata laluan baru".
- Masukkan Semula Kata Laluan**: Input field containing "masuk semula kata laluan baru".
- TAC**: Input field containing "XXXXXXXX".
- Buttons**: A green button labeled "MOHON TAC" and a pink button labeled "KEMASKINI".

Two red arrows point to the "MOHON TAC" and "KEMASKINI" buttons. Below the TAC field, there is a small note: "Klik butang Mohon TAC untuk Mohon TAC anda".